

A Biblioteca tem como missão dar suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão,

Contatos

Email:

biblioteca.alegrete@unipampa.edu.br

(55)34

Bibliotecárias:

- Cátia Rosana Lemos de Araújo
- Marlucy Farias Medeiros

Assistentes:

- Bruna Luz da Silva Becker
- Douglas Patrick Maia Borges;
- Leonardo Bachio Pavanelo.

**Biblioteca
on-line**

[Dúvidas sobre pesquisa,
renovação ou reservas?
Clique aqui.](#)

[Norma Operacional](#) que disciplina o funcionamento das bibliotecas da Unipampa

Horário de Funcionamento da Biblioteca

Segunda à sexta:
das 8h às 21h

Horários Servidores em Jornada Flexibilizada

Servidores

Horários

Bruna Luz da Silva Becker

Das 8h às 14h

Douglas Patrick Maia Borges

Das 12h às 18h

Leonardo Bachio Pavanello

Das 15h às 21h

Empréstimos

Somente poderá retirar material bibliográfico o usuário que apresentar sua carteira estudantil ou um documento de identificação.

PRAZOS E QUANTIDADES DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS PARA O EMPRÉSTIMO

Usuário

Empréstimo

Categoria

Material

Qtde

Prazo

Acadêmicos de graduação

Livro

Outros materiais*

5

3

7 dias

3 dias

Acadêmicos de pós-graduação

Livro

Outros materiais*

6

3

15 dias

3 dias

Servidor técnico-administrativo

Livro

Outros materiais*

5

3

7 dias

3 dias

Docentes

Livro

Outros materiais*

8

3

15 dias

7 dias

* Outros materiais: CD-ROM, DVD, teses, etc.

Penalidades por Atraso

O usuário que não devolver o material bibliográfico emprestado na data determinada deverá pagar a multa por atraso.

-

Empréstimo padrão: será cobrada multa por material/dia de atraso;

-

Empréstimo de consulta local: será cobrada multa por hora de atraso.

A [Portaria N. 396, de 20 de março de 2017](#) regulamenta o valor do pagamento da multa por atraso.

Art. 1º O valor fixado de pagamento para quitação de débito é:

- I. para livros de consulta local: R\$ 1,80 por hora de atraso;
- II. para livros de empréstimos domiciliar, CDS, DVDS: R\$ 1,80 por dia de atraso;
- III. para chaves do guarda-volumes: R\$ 1,80 por hora de atraso.

Art. 2º Para efeitos de cálculo do valor da multa pelo usuário em atraso são computados somente os dias de atraso.

Art. 3º Fica estabelecido como período máximo para integralização do pagamento da multa por atraso o prazo de 30 dias.

A justificativa de atraso na entrega do material bibliográfico, por impossibilidade de acesso à renovação de empréstimo, não gera multa.

A multa pelo atraso é irrevogável.

Usuário com pendências na biblioteca, não poderá utilizar de nenhum de seus serviços.

Reposição de material: Em caso de dano ou extravio, o usuário indenizará obrigatoriamente a biblioteca.

Os casos omissos serão resolvidos pela biblioteca.

Responsabilidades dos Usuários

- Não emprestar sua carteira estudantil ou identidade para outro usuário;
- Devolver os materiais bibliográficos dentro dos prazos estabelecidos;
- Pagar os débitos referentes às multas;
- Cuidar bem das obras que estão sob sua responsabilidade.

Serviços

[Catálogo on-line: clique aqui!](#)

[Clique aqui para informações sobre pesquisa, renovação e reserva online.](#)

Recomendações quanto ao uso da Biblioteca

- Ao entrar à biblioteca, o usuário deverá deixar o material escolar (mochila, pastas, etc.) no armário.
- A biblioteca é um lugar de estudo e, portanto, de silêncio.
- Desligar o celular ao entrar na biblioteca.
- Não consumir alimentos ou bebidas no interior da biblioteca.
- O livro na biblioteca é um bem público que deve ser cuidado pelos seus usuários.
- O leitor deverá deixar os livros consultados sobre a mesa. Não devendo recolocá-los nas estantes.

- **Atenção:**

a biblioteca é monitorada por sistema eletrônico



Recomendações de Preservação dos Materiais

- Evite comer ou beber perto das obras, pois o líquido e os alimentos causam danos irreversíveis aos materiais;
- Faça anotações no seu caderno e não sublinhe o texto dos materiais, mesmo que a lápis;
- Utilize marcadores de páginas, evite dobrar ou marcar páginas com objetos como: clips, lápis, canetas;
- Cuide das obras do acervo, evite rasgar ou cortar folhas, figuras e capítulos de livros;
- Evite colar folhas adesivas, pois, com o tempo, amarelam o papel, danificam o texto e são de difícil remoção;
- A fumaça do cigarro e as cinzas amarelam e mancham os livros, além do odor desagradável que deixam.

Periódicos disponíveis on-line gratuitamente

- [UNIVERSITAS: GESTÃO E TI](#)
- [UNIVERSITAS: RELAÇÕES INTERNACIONAIS](#)
- [UNIVERSITAS HUMANAS](#)
- [UNIVERSITAS: ARQUITETURA E COMUNICAÇÃO SOCIAL](#)
- [FS: FUNDIÇÃO E SERVIÇOS](#)
- [EM: ELETRICIDADE MODERNA](#)
- [CORTE & CONFORMAÇÃO DE METAIS](#)
- [HYDRO](#)
- [MM: MÁQUINAS E METAIS](#)
- [PLÁSTICO INDUSTRIAL](#)
- [RTI: REDES, TELECOM E INSTALAÇÕES](#)
- [REVISTA CIENTÍFICA ON-LINE TECNOLOGIA, GESTÃO E HUMANISMO](#)
- [PRODUÇÃO ONLINE: REVISTACIENTÍFICA ELETRÔNICA DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO](#)
- [CIENTÍFICA: REVISTA DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS](#)
- [REVISTA DIÁLO EDUCACIONAL](#)
- [URBE: REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO URBANA](#)

- [REBRAE: REVISTA BRASILEIRA DE ESTRATÉGIA](#)
- [REVITAS ONLINE UERJ \(UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO DE JANEIRO\)](#)
- [REVITAS ELETRÔNICAS DA PUC-SP](#)
- [REVISTA CIENTÍFICA HERMES](#)
- [REVISTA ESTAÇÃO CIENTÍFICA](#)
- [REVITAS ELETRÔNICAS DA UFSM](#)
- [REVISTA CIENTÍFICA / FAP](#)
- [REVITAS ELETRÔNICAS DA UFRGS](#)
- [REVISTA FALADA DA FUNDAÇÃO DORINA](#)